DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W ŁODZI

Łódź, dnia 15 listopada 1960 r. **Nr 7** **Poz. 20—26**

T R E Ś Ć:

PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE

Poz. 20

U C H W A Ł A nr 77

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi
z dnia 29 marca 1960 r.

w sprawie eksploatacji i nadzoru nad prawidłową gospodarką złożami kopalin, których eksploatacja nie podlega przepisom prawa górniczego oraz zagospodarowania terenów poeksploatacyjnych

W celu zapewnienia prawidłowej gospodarki złożami kopalin w związku z robotami eksploatacyjnymi i ochrony ogólnego interesu społecznego, na podstawie art. 53, ust. 4, pkt 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych Dz. U. nr 5, poz. 16, § 14 pkt 12, lit. c i d, § 23 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 lipca 1958 r. w sprawie zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła i niektórych usług przez jednostki gospodarki nie uspołecznionej (Dz. U. nr 49, poz. 242) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

Przepisy niniejszej uchwały mają zastosowanie wyłącznie do kopalin, których eksploatacja nie podlega prawu górniczemu i jest prowadzona metodą odkrywkową bez stałego użycia materiałów wybuchowych, a w szczególności:
1) złóż
   a) piasku, pospółki i żwiru budowlanego,
   b) surowców ceramiki budowlanej,
   c) rud darniowych,
   d) wapna łąkowego (kreda jeziorna),
   e) krzemieni,
   d) kamieni narzutowych.
2. Złóż innych kopalin, które stosownie do § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1954 r. w sprawie określenia kopalin, których poszukiwanie i wydobywanie podlega prawu górniczemu (Dz. U. nr 5, poz. 12) — zostały uznane za nie podlegające przepisom prawa górniczego.

§ 2.

1. Jednostki gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej mogą prowadzić eksploatację o której mowa w § 1 wyłącznie na podstawie zatwierdzonego planu eksploatacji i uprawnienia wydanego przez właściwy organ administracji przemysłowej.
Plan eksploatacji winien być sporządzony zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.
2. Postanowienia ust. 1 nie naruszają przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 lipca 1958 r. w sprawie zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła i niektórych usług przez jednostki gospodarki nie uspołecznionej.
3. Zobowiązuje się Wydział Przemysłu Prezydium W. R. N. do wydawania zezwoleń na prowadzenie eksploatacji dla jednostek gospodarki nie uspołecznionej pod warunkiem przestrzegania postanowień zawartych w niniejszej uchwale.

§ 3.

1. Przepisy niniejszej uchwały nie mają zastosowania do złóż kopalin, nie podlegających przepisom prawa górniczego eksploatowanych przez miejscową ludność wyłącznie na jej własne potrzeby.
2. Główny Geolog Wojewódzki oraz Wojewódzki Konserwator Przyrody i Główny Konserwator Zabytków w porozumieniu z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium WRN określą miejsca, w których nie wolno prowadzić eksploatacji złóż kopalin.

§ 4.

1. Plan eksploatacji sporządza jednostka podejmująca eksploatację i przedkłada w 3 egzemplarzach do zatwierdzenia organowi do spraw geologii Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w terminie dwumiesięcznym przed rozpoczęciem eksploatacji.
2. Jednostka o której mowa w ust. 1 aktualizuje plan eksploatacji co dwa lata kalendarzowe i przedstawia go do zatwierdzenia organowi do spraw geologii Prezydium WRN w terminie do dnia 31 października oraz prowadzi rejestr ubytku zasobów i mapę obszarów wyeksploatowanych.
3. Plan eksploatacji winien być opracowany przez osoby posiadające kwalifikacje geologa, geologa-górnika bądź geografa, który posiada co najmniej 3-letnią praktykę w dziedzinie wykonawstwa geologicznego.
4. Jednostki prowadzące eksploatację w dniu wejścia w życie postanowień niniejszej uchwały zobowiązane są do sporządzenia planu eksploatacji i uzyskania jego zatwierdzenia w terminie sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie uchwały.

§ 5.

Organ do spraw geologii Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, zatwierdzając plan eksploatacji, może nakazać jego zmianę ze względu na ochronę złoża, zasady prawidłowego prowadzenia robót eksploatacyjnych i odbudowy złoża.

§ 6.

1. Eksploatacja złoża kopalin powinna być prowadzona w sposób gospodarczo uzasadniony, który zapewnia racjonalne wydobycie kopaliny i ogranicza możliwości powodowania szkód eksploatacyjnych.
2. Przez szkody eksploatacyjne rozumie się szkody, które powstały na skutek eksploatacji w nieruchomości, budynku lub innej części składowej, względnie w niezabudowanych częściach nieruchomości (np. gospodarstwo leśne, obszary rolne itp.).

§ 7.

1. Do naprawienia szkody eksploatacyjnej zobowiązane jest przedsiębiorstwo prowadzące eksploatację.

   Naprawienie szkody eksploatacyjnej polega na przywróceniu obiektów uszkodzonych do stanu poprzedniej użyteczności lub na odpowiednim zagospodarowaniu terenów poeksploatacyjnych.
2. Termin i sposób naprawienia szkody eksploatacyjnej powinien być uzgodniony z właścicielem (użytkownikiem) nieruchomości oraz z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8.

1. Porzucenie złoża kopaliny w takich warunkach, że późniejsze jej wydobywanie staje się technicznie niemożliwe lub gospodarczo niecelowe, jest niedozwolone, z wyjątkiem przypadków, gdy wymaga tego inny ważniejszy interes społeczny, a przede wszystkim bezpieczeństwo życia i zdrowia ludzkiego.
2. Przedsiębiorstwo prowadzące eksploatację zobowiązane jest zawiadomić organ do spraw geologii Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na 14 dni przed zaniechaniem eksploatacji.

§ 9.

Organ do spraw geologii Prezydium WRN sprawuje nadzór nad jednostkami prowadzącymi eksploatację, o której mowa w § 1 w zakresie prawidłowej gospodarki złożami kopalin, ochrony złóż oraz wyrobisk eksploatacyjnych.

§ 10.

Pracownicy organu do spraw geologii Prezydium WRN przy dokonywaniu kontroli mają prawo wstępu do zakładów eksploatacyjnych.

§ 11.

Organ do spraw geologii Prezydium WRN przy wykonywaniu nadzoru nad przedsiębiorstwami eksploatacyjnymi może wydawać niezbędne zarządzenia, a w przypadku nieprzestrzegania przepisów może spowodować wstrzymanie ruchu zakładu eksploatacyjnego w całości lub części, zawiadamiając o tym jednostkę nadrzędną zakładu.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Za Prezydium Rady Narodowej

T. Gębicki
Sekretarz Prezydium

Fr. Grochalski
Przewodniczący Prezydium

Załącznik do uchwały nr 77 Prez. WRN z dnia 29.III.1960 roku

INSTRUKCJA

w sprawie sporządzania planów eksploatacji przez przedsiębiorstwa wydobywające kopaliny, których eksploatacja nie podlega prawu górniczemu

A OGÓLNE ZASADY SPORZĄDZANIA PLANÓW EKSPLOATACJI

1. W planie eksploatacji należy umieścić tylko te zagadnienia wyszczególnione w niniejszej instrukcji, które występują w danym zakładzie eksploatacji.
2. Jeżeli istnieją opracowania zagadnień ujętych w instrukcji wystarczy się na nie powołać w planie eksploatacji, podając jednostkę zatwierdzającą i datę zatwierdzenia.
3. Przez aktualizowanie planu eksploatacji rozumie się wprowadzenie po upływie roku kalendarzowego poprawek wynikających ze zmian warunków i techniki eksploatacji, ubytków zasobów itp.
4. Przez użycie w instrukcji określenia „Plan eksploatacji" rozumie się „Plan właściwego prowadzenia robót eksploatacyjnych i prawidłowej gospodarki złożem".
5. Zadaniem planu eksploatacji jest zapewnienie bezpiecznego wykonania zadań zakładu eksploatacji, prawidłowej gospodarki złożem kopaliny głównej i kopalin towarzyszących oraz ochrony sąsiadujących złóż kopalin w związku z robotami eksploatacyjnymi.
6. Plan eksploatacji sporządzają przedsiębiorstwa i przedkładają do zatwierdzenia organowi do spraw geologii Prezydium WRN.
7. Plan eksploatacji powinien zawierać:
   a) wysokość planowanej produkcji zakładu,
   b) liczbę zatrudnionych pracowników z podaniem ilości bezpośrednio zatrudnionych przy eksploatacji,
   c) ilościowy wykaz osób kierownictwa i dozoru ruchu w zakładzie,
   d) wszystkie zamierzenia techniczne wynikające z zadań produkcyjnych i inwestycyjnych zakładu eksploatacyjnego oraz zasad techniki a zwłaszcza:
      1) ustalenia prawidłowego sposobu gospodarki złożem kopaliny głównej i kopalin towarzyszących, a w szczególności system eksploatacji złoża i środki zapewniające w maksymalnym stopniu ochronę złóż i wyrobisk eksploatacyjnych, zabezpieczenie i ochronę rejonu wyrobiska, prawidłowy ruch komunikacyjny i działanie innych urządzeń użyteczności publicznej,
      2) dokumentację prawną dotyczącą nieruchomości (zajęcie tymczasowe, lub czasowe, przekazanie, nabycie, umowa itp.), na której zakład eksploatacji zamierza prowadzić jakiekolwiek prace.

B. ZASADY OPRACOWANIA PLANU EKSPLOATACJI

1. Część mierniczo-geologiczna.

   Do planu należy dołączyć dokumentację lub kartę rejestracyjną złoża oraz mapę złoża z naniesionymi projektowanymi robotami przygotowawczymi i eksploatacyjnymi, na której należy również wyznaczyć granicę obszarów wyeksploatowanych i zaznaczyć miejsca zwałowania nadkładu i odpadów.

   W przypadku braku dokumentacji lub karty rejestracyjnej złoża, do planu należy dołączyć:
   a) plan lub szkic sytuacyjno-wysokościowy w skali 1 : 1000 — 1 : 5000 z zaznaczeniem granic eksploatacji oraz z wszystkimi obiektami na powierzchni,
   b) określenie rodzaju i jakości kopaliny,
   c) mapę złoża z naniesionymi projektowanymi robotami przygotowawczymi, na której należy również wyznaczyć granicę obszarów wyeksploatowanych i zaznaczyć miejsca zwałowania nadkładu i odpadów,
   d) aktualny wykaz zasobów,
   e) charakterystyczne przekroje geologiczne w kierunku rozciągłości i nachylenia złoża z oznaczeniem linii przekroju na mapie powierzchni.

2. Część eksloatacyjna.

W planie eksploatacji należy podać:
a) sposób usuwania nadkładu,
b) sposób urabiania złoża z zaznaczeniem ew. wysokości ścian oraz warstw i kąta ich nachylenia przy uwzględnieniu jak najdalej idącego zabezpieczenia pracującej załogi,
c) stan mechanizacji przy urabianiu i ładowaniu urobku,
d) sposób zagospodarowania terenu po eksploatacji,
e) ilość wydobycia z rozbiciem na asortymenty.

W przypadku konieczności użycia materiałów wybuchowych należy uzyskać specjalne zezwolenie.

3. Zagrożenie wodne.

Należy w planie eksploatacyjnym wymienić:
a) rodzaj zbiornika (poziom wody gruntowej, rzeki, strumienia, kanały, stawy itp.) z naniesieniem na mapę złoża oraz podać rodzaj zagrożenia,
b) środki i sposób zabezpieczenia przed ew. wdarciem się wody do zakładu i sposób odwodnienia,
c) sposób zabezpieczenia prawidłowego przepływu wód powierzchniowych w obrębie terenu eksploatowanego złoża, zgodnie z przepisami ustawy wodnej z dnia 19 września 1922 r. (Dz. U. nr 62, poz. 574 z 1928 r. wraz z późniejszymi zmianami).

4. Urządzenia transportowe i energo-mechaniczne:
a) plan i sposób transportu wewnętrznego zakładu,
b) należy podać sposób oświetlenia zakładu i miejsca pracy oraz dróg przewozowych.

5. Kierownictwo, dozór i załoga.
a) wykaz osób kierownictwa i dozoru z podaniem ich kwalifikacji zawodowych,
b) ilość załogi z rozmieszczeniem na poszczególne zmiany.

Poz. 21

OGŁOSZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi
z dnia 4. X. 1960 r.

w sprawie zmiany wykazu wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Na podstawie § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25, poz. 103) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej podaje do wiadomości, że z dniem 1 lipca 1960 r. dotychczasowy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium W.R.N. uległ likwidacji wobec przekształcenia Wydziału Zdrowia w Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej i utworzenia Wydziału Zatrudnienia.

W związku z tym w wykazie wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym W.R.N. w Łodzi nr 2, poz. 12 z 1959 r. wprowadza się następujące zmiany:
1. w pozycji 15 skreśla się wyrazy „i Spraw Socjalnych".
2. w pozycji 16 po wyrazie „Zdrowia" dodaje się „i Opieki Społecznej".

Organizacja wewnętrzna i szczegółowy zakres działania w.w wydziałów podana zostanie do wiadomości w odrębnym ogłoszeniu.

Za Prezydium Rady Narodowej

T. Gębicki
Sekretarz Prezydium

Fr. Grochalski
Przewodniczący Prezydium

Poz. 22

OBWIESZCZENIE

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 4. X. 1960 r.

o ogłoszeniu statutów organizacyjnych niektórych wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi niniejszym podaje do wiadomości organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania następujących wydziałów Prezydium W.R.N.:
1. Zatrudnienia,
2. Zdrowia i Opieki Społecznej.

Za Prezydium Rady Narodowej

T. Gębicki
Sekretarz Prezydium

Fr. Grochalski
Przewodniczący Prezydium

Załącznik nr 1 do uchwały
Prezydium W. R. N. nr 228
z dnia 26 lipca 1960 r.

STATUT

organizacyjny Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

§ 1.

Wydział Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należą sprawy:
— analiz ekonomicznych,
— pośrednictwa pracy i werbunku,
— zatrudnienia młodzieży,
— funduszu interwencyjnego,
— inspekcji zatrudnienia,
— ogólno-administracyjne.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Zatrudnienia stoi Kierownik Wydziału odpowiedzialny za wyniki pracy Wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac.
2. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy swego zastępcy.
3. Do zadań Kierownika Wydziału w szczególności należy:
— podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału,
— zapewnienie terminowej realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w sprawach objętych zakresem działania Wydziału,
— realizowanie zarządzeń i wytycznych Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac,
— zapewnienie należytej organizacji pracy w Wydziale,
— zapewnienie należytego doboru pracowników w Wydziale,
— nadzór nad działalnością wydziałów zatrudnienia prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.
4. Zastępca Kierownika Wydziału:
— zastępuje Kierownika Wydziału podczas jego nieobecności, wykonuje prace zlecone przez Kierownika Wydziału oraz kieruje bezpośrednio oddziałem analiz ekonomicznych.

§ 4.

1. Wydział Zatrudnienia dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) oddział analiz ekonomicznych,
2) oddział pośrednictwa pracy i werbunku,
3) oddział funduszu interwencyjnego,
4) oddział ogólno-administracyjny.

§ 5.

Do zakresu działania oddziału analiz ekonomicznych należą sprawy:
— dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzanie badań dotyczących

rezerw pracy oraz struktury zatrudnienia w zakładach pracy przy współudziale właściwych instytucji i w miarę możliwości placówek naukowych,
— opiniowanie bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy i współpraca w powyższym zakresie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego oraz właściwymi Wydziałami Prezydium W.R.N.,
— opiniowanie wojewódzkich projektów planów rozmieszczenia oraz projektu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia).

§ 6.

1. Do zakresu działania oddziału pośrednictwa pracy i werbunku należą sprawy:
   — opracowywanie w zależności od istniejącej sytuacji wytycznych i podejmowanie odpowiednich kroków zmierzających do zapewnienia pracy wszystkim osobom jej poszukującym,
   — zapewnienie niezbędnej siły roboczej zakładom pracy, zgłaszającym zapotrzebowanie,
   — organizowanie zatrudnienia rezerw pracy w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczania siły roboczej,
   — współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w ustalaniu planów rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych, jak również w odpowiednim czasie zapewnienie pracy absolwentom tych szkół,
   — inicjowanie oraz opracowywanie wniosków w sprawie dodatkowego zatrudnienia w miejscowościach, w których występują nadwyżki siły roboczej,
   — sporządzanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami zbiorczych wykazów statystycznych i sprawozdań,
   — właściwe i terminowe załatwianie skarg i zażaleń ludności na wadliwe funkcjonowanie organów zatrudnienia w terenie,
   — nadzorowanie organów zatrudnienia prezydiów powiatowych (miejskich — miast stanowiących powiaty) rad narodowych oraz udzielanie fachowej pomocy w zakresie pośrednictwa pracy i werbunku.
2. Oddział pośrednictwa pracy i werbunku dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
   1) Referat pośrednictwa pracy — obejmuje w szczególności sprawy:
      — opracowywanie wytycznych dotyczących techniki prowadzenia pośrednictwa pracy przez podległe organa zatrudnienia w terenie, udzielanie im instruktażu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
      — koordynowanie i nadzorowanie zatrudnienia absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych oraz szkół ogólnokształcących i wyższych,
      — opracowywanie wytycznych i nadzorowanie zatrudnienia młodocianych względnie kierowanie ich do nauki zawodu,
      — wypracowanie metod kierowania kobiet do pracy oraz wnioskowanie w sprawie zamiany wolnych miejsc pracy dla mężczyzn na miejsca pracy dla kobiet, także w odniesieniu do pracy chałupniczej oraz zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu,
      — sprawowanie nadzoru nad pomocą materialną dla osób czasowo pozostających bez pracy oraz opiniowanie wniosków podległych organów zatrudnienia o przydział na ten cel kredytów,
      — współdziałanie przy wykorzystaniu funduszu interwencyjnego w celu należytego wykorzystania wolnych miejsc pracy z tego funduszu przez osoby najbardziej pracy potrzebujące,
      — opracowywanie wytycznych w sprawie przyznawania pierwszeństwa w zakresie pokrywania zapotrzebowania zakładów pracy na siłę roboczą,
      — współdziałanie w zakresie opracowywania powiatowych i miejskich planów werbunkowych,
      — sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zbiorczych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia oraz prowadzenie instruktażu i nadzoru w stosunku do organów zatrudnienia prezydiów powiatowych, miejskich (miast stanowiących powiaty) w zakresie pośrednictwa pracy.
   2. Referat werbunku — obejmuje w szczególności sprawy:
      — opracowywanie powiatowych i miejskich planów werbunkowych oraz wytycznych w zakresie prowadzenia werbunku,
      — ustalanie realnych wysokości zapotrzebowań zakładów pracy na robotników niewykwalifikowanych i zarządzanie werbunku,
      — udzielanie instruktażu oraz nadzorowanie podległych placówek terenowych w zakresie prowadzenia werbunku i clearingu pracy,
      — organizowanie kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi z jednoczesną kontrolą hoteli robotniczych,
      — udzielanie zezwoleń zakładom pracy na samodzielne prowadzenie werbunku,
      — organizowanie werbunku w zakładach pracy wśród robotników zatrudnionych (wtórny rozdział siły roboczej),
      — ewidencji i rozdziału biletów kredytowanych dla osób zwerbowanych, szczegółowej kontroli wydanych biletów i rozliczania organów terenowych z pobranych biletów,
      — wydawania komunikatów, ogłoszeń prasowych i opracowywania komunikatów dla prasy i radia o prowadzonych werbunkach,
      — nadzór i fachowa pomoc w zakresie werbunku.

§ 7.

1. Do zakresu działania oddziału funduszu interwencyjnego należą w szczególności sprawy:
   — instruowanie podległych organów zatrudnienia w zakresie spraw związanych z prawidłowym wykorzystaniem funduszu interwencyjnego,
   — inicjowanie lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w miejscowościach, w których występują nadwyżki siły roboczej,
   — opiniowanie projektów wykorzystania funduszu interwencyjnego w zakresie prawidłowości jego wykorzystania,
   — dopilnowanie we właściwym terminie zapotrzebowania środków funduszu interwencyjnego i niezwłocznego przekazania go zainteresowanym prezydiom rad narodowych,
   — organizowanie i dokonywanie kontroli robót z funduszu interwencyjnego z punktu widzenia zatrudnienia właściwych osób na tych robotach oraz kontroli uzyskanych efektów ekonomicznych,
   — występowanie w uzasadnionych przypadkach z wnioskami o refundację przyznanych środków funduszu interwencyjnego,
   — prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego,
   — opracowywanie zarządzeń pokontrolnych i przesyłanie ich do wykonania organom zatrudnienia prezydiów powiatowych, miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych.

§ 8.

1. Do zakresu działania oddziału ogólno-administracyjnego należą sprawy:
   — opracowywanie projektów wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zatrudnienia prezydiów powiatowych, miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych,
   — opracowywanie wniosków etatowych dla Wydziału,
   — załatwianie spraw osobowych i szkolenie pracowników Wydziału i jednostek podległych,
   — opracowywanie wniosków na posiedzenie Prezydium W.R.N. i czuwanie nad terminowym wykonaniem uchwał W.R.N. oraz Prezydium W.R.N.,
   — załatwianie spraw administracyjnych i gospodarczych Wydziału,

— opracowywanie projektów preliminarzy budżetowych i załatwianie czynności związanych z wykonaniem budżetu,
— nadzór i fachowa pomoc w zakresie spraw wchodzących w zakres działania odddziału.

2. Oddział ogólno-administracyjny dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
   1) stanowisko pracy do spraw ogólnych — obejmuje w szczególności sprawy:
      — opracowywanie wniosków etatowych dla Wydziału,
      — załatwianie spraw osobowych i szkolenie pracowników Wydziału i jednostek podległych,
      — załatwianie spraw gospodarczych i administracyjnych Wydziału, zaopatrzenie w materiały biurowe i sprzęt,
      — prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z zakresu spraw osobowych,
      — prowadzenie rejestru skarg i zażaleń Wydziału, związane z przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz sprawy zabezpieczenia tajemnicy służbowej i państwowej,
      — prowadzenia ewidencji i sprawowanie opieki nad inwentarzem biurowym,
      — obsługi kancelaryjnej Wydziału,
      — załatwianie spraw nie należących do zakresu działania pozostałych oddziałów.
   2) Referat Budżetowo-Rachunkowy — obejmuje w szczególności sprawy:
      — opracowywanie projektów preliminarzy budżetowych,
      — sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z wykonania planów finansowych i kasowych,
      — prowadzenie księgowości i rachunkowości budżetu terenowego i centralnego (fundusz interwencyjny),
      — współpraca z referatem werbunkowym w kontroli prawidłowego wykorzystania biletów kredytowanych przez wydziały zatrudnienia prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
      — wykonywanie funkcji głównego księgowego jednostki budżetowej (Wydziału) w zakresie budżetu terenowego i starszego księgowego w zakresie budżetu centralnego.

§ 9.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się Symbol Wydziału Zatrudnienia — „Z".

§ 10.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

S T A T U T

organizacyjny Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi

§ 1.

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej kieruje sprawami wymienionymi w § 2 niniejszego statutu.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:
— kierowanie opieką zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze województwa,
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia, nadzór nad realizacją tych wytycznych oraz udzielanie pomocy przy rozwiązywaniu zagadnień organizacji opieki zdrowotnej i społecznej,
— ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia, przedsiębiorstw i innych zakładów o zasięgu przekraczającym obszar powiatu, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
— fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu, prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje,
— nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje — w zakresie nieprzekazanym wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— wykonywanie nadzoru farmaceutycznego,
— współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg przekracza obszar powiatu,
— organizowanie i nadzór nad dokształcaniem i specjalizacją kadr służby zdrowia,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności średnich szkół medycznych,
— organizowanie w skali wojewódzkiej pomocy społecznej, udzielanie wytycznych w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej, sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek podległych, a także współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w sprawowaniu pomocy społecznej, oraz inicjowanie rozwoju różnych form pomocy społecznej,
— organizowanie, koordynacja i nadzór w skali wojewódzkiej nad doborem zajęć, przysposobieniem do pracy, szkoleniem i zatrudnieniem inwalidów,
— organizowanie w skali wojewódzkiej zaopatrzenia ludności w przedmioty ortopedyczne oraz nauczania posługiwania się tymi przedmiotami, wydawanie decyzji w sprawach ich przyznawania oraz nadzór nad jakością wykonanych przedmiotów ortopedycznych,
— opracowywanie planów rozwojowych i zaopatrzenia służby zdrowia i pomocy społecznej w województwie oraz nadzór i kontrola nad ich realizacją .

§ 3.

1. Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi Kierownik Wydziału odpowiedzialny za wyniki pracy wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej.
2. Kierownik wydziału kieruje całokształtem działalności wydziału przy pomocy swoich zastępców.
3. Do zadań kierownika wydziału w szczególności należy:
   — podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu działania wydziału,
   — zapewnianie realizacji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w sprawach objętych zakresem działania wydziału,
   — realizowanie zarządzeń i wytycznych Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej,
   — zapewnienie należytej organizacji pracy w wydziale,
   — zapewnienie należytego doboru kadr w wydziale,
   — koordynacja i bezpośredni nadzór nad działalnością oddziałów: profilaktyki i lecznictwa, ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, statystyki medycznej, kadr, nadzoru farmaceutycznego, pomocy społecznej, rehabilitacji inwalidów, orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy, oraz stanowisk pracy do spraw: stomatologii, pomocy doraźnej, średniego szkolnictwa medycznego, TOPL i wojskowych,
   — nadzór nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
   — ponadto kierownikowi wydziału bezpośrednio podlega: Wojewódzki Inspektor Walki z Gruźlicą, Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego i Wojewódzki Inspektor Sanitarny.
4. Zastępcy kierownika wydziału:
   — do spraw administracyjnych — zastępuje kierownika wydziału w razie jego nieobecności, bezpośrednio

koordynuje i nadzoruje działalność oddziałów: planowania, budżetu i rachunkowości, zaopatrzenia, inwestycji, organizacyjno-administracyjnego oraz wykonuje czynności w zakresie zleconym przez kierownika wydziału,

— do spraw lecznictwa — bezpośrednio kieruje działalnością oddziału profilaktyki i lecznictwa oraz koordynuje i nadzoruje działalność podległych jednostek w zakresie zadań oddziału,

— do spraw ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka — bezpośrednio kieruje działalnością oddziału macierzyństwa i zdrowia dziecka oraz koordynuje i nadzoruje działalność podległych jednostek w zakresie zadań oddziału,

— do spraw opieki społecznej koordynuje i nadzoruje działalność w zakresie zadań oddziałów: pomocy społecznej i rehabilitacji inwalidów jednostek podległych oraz bezpośrednio kieruje działalnością jednego z tych oddziałów,

— do spraw sanitarno-epidemiologicznych (Wojewódzki Inspektor Sanitarny) — bezpośrednio kieruje działalnością Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz koordynuje i nadzoruje działalność podległych powiatowych — miejskich stacji sanitarno-epidemiologicznych.

§ 4.

1. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

   1) oddział profilaktyki i lecznictwa,
   2) oddział ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
   3) oddział nadzoru farmaceutycznego,
   4) oddział pomocy społecznej,
   5) oddział rehabilitacji inwalidów,
   6) oddział nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy,
   7) oddział statystyki medycznej,
   8) oddział planowania, budżetu i rachunkowości,
   9) oddział inwestycji,
   10) oddział zaopatrzenia,
   11) oddział organizacyjno-administracyjny,
   12) oddział kadr,
   13) stanowisko pracy do spraw stomatologii,
   14) stanowisko pracy do spraw pomocy doraźnej,
   15) stanowisko pracy do spraw średniego szkolnictwa medycznego,
   16) stanowisko pracy do spraw terenowej obrony przeciwlotniczej i wojskowych,
   17) Wojewódzki Ispektor Walki z Gruźlicą,
   18) Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego.

2. Ponadto Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej podlega:

   1) Wojewódzka Przychodnia Przeciwgruźlicza,
   2) Wojewódzka Przychodnia Specjalistyczna,
   3) Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego,
   4) Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna,
   5) Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego,
   6) Łódzkie Przedsiębiorstwo Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji,
   7) Zarząd Aptek Województwa Łódzkiego.

§ 5.

1. Do zakresu działania Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:

   — organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu jak:
     a) Wojewódzka Przychodnia Specjalistyczna,
     b) Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna,
     c) Państwowy Szpital dla Psychicznie i Nerwowo Chorych w Warcie,
     d) Wojewódzka Przychodnia P/gruźlicza,
     e) Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego,
   — organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności w zakresie pomocy doraźnej, zaopatrzenia zakładów służby zdrowia w krew i opieki sportowo-lekarskiej,
   — udzielanie wytycznych wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów:
     a) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
     b) leczniczo-zapobiegawczych przy zakładach pracy,
     c) pomocy doraźnej,
     d) pomocy stomatologicznej,
   — udzielanie wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
   — inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych (badania masowe, szczepienia ochronne, walka z wypadkowością itp.),
   — organizowanie pomocy doraźnej w przypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.,
   — nadzór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
   — kierowanie na leczenie uzdrowiskowe rencistów i inwalidów wojennych i wojskowych oraz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej,
   — udzielanie wytycznych oraz kontrola właściwego rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych służby zdrowia oraz prowadzenie działalności w kierunku podnoszenia ich kwalifikacji,
   — udzielanie wytycznych w zakresie rozmieszczenia i wykorzystania środków transportu sanitarnego,
   — wydawanie decyzji i opinii w sprawach uprawnień do świadczeń,
   — opiniowanie planów wojewódzkiego inspektora sanitarnego i ich ocena oraz sprawozdań z działalności wojewódzkiego inspektora sanitarnego i przedstawianie odpowiednich wniosków organom nadrzędnym.

2. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

   1) Referat lecznictwa otwartego — obejmujący w szczególności sprawy:
      — opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecznictwa otwartego,
      — koordynowanie działalności, kontrola i instruktaż jednostek lecznictwa otwartego oraz kontrola w tym zakresie wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
      — opracowywanie wytycznych w kierunku podnoszenia kwalifikacji personelu średniego i wyższego i opracowanie wniosków w zakresie rozmieszczenia kadr,
      — opracowywanie wytycznych w sprawie rozszerzenia działalności profilaktycznej i leczniczej w mieście i na wsi,
      — przedstawienie wniosków do projektów planu gospodarczego i inwestycyjnego, opiniowanie projektów planów: gospodarczego, budżetu i planu inwestycyjnego oraz przeprowadzanie analizy wykonania planu gospodarczego,
      — kierowanie na leczenie uzdrowiskowe emerytów, rencistów, inwalidów wojennych i wojskowych oraz osób kwalifikujących się do pomocy społecznej,
      — opracowywanie wytycznych do wyposażenia placówek,
      — sprawy odwoławczych komisji lekarskich od orzeczeń o niezdolności do pracy i leczenia uzdrowiskowego,
      — opiniowanie wniosków o przydział leków deficytowych,
      — opiniowanie wniosków o przydział dodatkowej powierzchni mieszkaniowej ze względu na stan zdrowia,
      — sprawowanie nadzoru fachowego nad działalnością spółdzielni lekarskich,
      — współdziałanie z Akademią Medyczną i Zespołem Specjalistów Wojew. w sprawach lecznictwa otwartego,

2) Referat lecznictwa zamkniętego — obejmuje w szczególności sprawy:
- — opracowywanie wytycznych w zakresie sieci placówek lecznictwa zamkniętego, ich rozwoju oraz typowanie nowych placówek przy współudziale specjalistów wojewódzkich,
- — koordynowanie działalności, kontrola i instruktaż jednostek podległych,
- — opracowywanie wniosków w kierunku właściwego ustawienia i wykorzystania kadr lekarsko-pielęgniarskich, doszkalanie ich oraz prowadzenie nadzoru w tym zakresie,
- — opracowywanie wniosków do projektów planu gospodarczego, inwestycyjnego i wyposażenia,
- — opiniowanie projektu planu gospodarczego, budżetu inwestycyjnego oraz przeprowadzanie analizy wykonania planu gospodarczego,
- — analizowanie sprawozdań specjalistów wojew. i opracowywanie na tej podstawie wytycznych dla zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej oraz kontroli ich wykonania,
- — współpraca z Akademią Medyczną i innymi instytucjami w sprawach lecznictwa zamkniętego.

3) Stanowisko pracy do spraw świadczeń — obejmuje w szczególności sprawy:
- — opracowywanie wniosków dot. umorzeń i ulg stosowanych na zasadzie obowiązujących przepisów za leczenie szpitalne, sanatoryjne i usługi stacji pogotowia,
- — interpretowanie przepisów w zakresie uprawnień do świadczeń, ustalanie uprawnień w sprawach spornych lub skomplikowanych oraz instruktaż i kontrola w tym zakresie,
- — podejmowanie decyzji o przyznawaniu aparatów słuchowych i w zakresie innych świadczeń oraz prowadzenie ewidencji wydanych aparatów,
- — załatwianie odwołań od decyzji wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych rad narodowych i miejskich rad narodowych w sprawach świadczeniowych,

4) Referat zakładów leczniczo-zapobiegawczych — obejmuje w szczególności sprawy:
- — opracowywanie wytycznych w sprawie organizacji lecznictwa zakładowego, oraz jego fachowej obsady,
- — inspekcji i instruktażu wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych szczebla niższego w zakresie lecznictwa przyzakładowego,
- — kontrolowanie działalności placówek lecznictwa przyzakładowego oraz prowadzenie instruktażu i organizowanie doszkalania w zakresie przemysłowej służby zdrowia,
- — opracowywanie wniosków do planów: gospodarczych, zaopatrzenia, budżetu oraz obsady i szkolenia kadr lekarsko-pielęgniarskich.

§ 6.

1. Do zakresu działania Oddziału Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka — należą sprawy:
- — organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów o zasięgu wojewódzkim, jak:
  a) Wojewódzka Szkoła Matek,
  b) Wojewódzka Poradnia Świadomego Macierzyństwa,
  c) Sanatorium Rehabilitacyjne w Sokolnikach oraz współdziałanie w zakresie oświaty sanitarnej z właściwymi komórkami Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
- — udzielanie wytycznych w sprawie form i zakresu działania w odniesieniu do placówek i zakładów służby zdrowia z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, a w szczególności:
  a) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
  b) opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą w zakładach nauczania i wychowania,
  c) czynności opiekuńczych dla dzieci do lat 3-ch pozbawionych rodziny oraz opieki nad dzieckiem kobiety pracującej,
- — fachowy nadzór nad innymi zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
- — analiza i ocena stanu opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
- — analiza i ocena stanu zdrowotnego dzieci i młodzieży pobierających naukę w szkołach ogólnokształcących,
- — analiza zachorowalności i umieralności niemowląt i dzieci,
- — udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka jak np.: szczepienia ochronne u dzieci, walka z krzywicą, racjonalne żywienie niemowląt, badania masowe itp.,
- — udzielanie wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakł. opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej.

2. Oddział Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Referat profilaktyki i lecznictwa dziecięcego oraz zakładów opiekuńczo-wychowawczych obejmujący w szczególności sprawy:
- — opracowywanie wytycznych w zakresie działalności profilaktycznej leczniczej i wychowawczej w zakładach opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej lecznictwa zamkniętego oraz ich kontroli,
- — nadzorowanie nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem kadr lekarsko-pielęgniarskich oraz organizowanie szkolenia personelu fachowego,
- — współpracy w zakresie organizowania i przeprowadzania szczepień ochronnych wśród dzieci,
- — analizowanie i opiniowanie wniosków kwalifikacyjnych do zakładów profilaktycznych dzieci, organizowanie turnusów oraz transportów dzieci,
- — opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego, budżetu, wykonywanie analiz z wykonania planu gospodarczego oraz dysponowania kredytami z budżetu centralnego.
- — współpracy z Akademią Medyczną i wojewódzkim konsultantem do spraw pediatrii,
- — opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i funkcjonowania zakładów opiekuńczych i wychowawczych, (żłobki stałe, sezonowe, domy małego dziecka),
- — opracowywanie wytycznych w zakresie zwalczania zachorowalności w zakładach opiekuńczych i wychowawczych,
- — nadzorowanie działalności żłobków przyzakładowych i opiniowanie wniosków w przedmiocie rozmieszczenia żłobków w ogóle,
- — opracowywanie wytycznych w zakresie zwalczania zachorowalności i śmiertelności dzieci w zakładach.

2) Stanowisko pracy do spraw ochrony macierzyństwa — obejmujące w szczególności sprawy:
- — opracowywanie wytycznych w zakresie organizowania i nadzorowania placówek ochrony macierzyństwa oraz kontrola ich wykonania,
- — analizowanie przyczyn zgonów rodzących i noworodków,
- — inspekcji i instruktażu placówek ochrony macierzyństwa, opracowywanie zarządzeń poinspekcyjnych i kontrola ich wykonania,
- — opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego i budżetu oraz przeprowadzanie analiz z wykonania planu gospodarczego,
- — sprawowanie nadzoru nad prawidłowym rozmieszczeniem kadr w pionie ochrony macierzyństwa, organizowanie szkolenia oraz współpraca z kliniką i wojewódzkim konsultantem.

3) Stanowisko pracy do spraw szkolnej służby zdrowia obejmuje w szczególności sprawy:
- — opracowywanie wytycznych w zakresie opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania,
- — kontrolowanie działalności zakładów nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży ze specjalnym uwzględnieniem przyczyn zachorowalności dzieci w szkołach,
- — współdziałanie w akcjach profilaktycznych,
- — organizowanie opieki higieniczno-lekarskiej na koloniach letnich, obozach i dziecińcach,

— nadzór nad pracą i szkoleniem lekarzy szkolnych, kierowników przychodni międzyszkolnych, felczerów, pielęgniarek, higienistów i nauczycieli zatrudnionych w charakterze higienistów,
— opracowywanie wniosków do planu gospodarczego i budżetu oraz przeprowadzanie analiz z wykonania planu gospodarczego.

§ 7.

Do zakresu działania Oddziału Nadzoru Farmaceutycznego należą w szczególności sprawy:
— nadzór nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych, a w szczególności w zakresie urządzeń i wyposażenia, warunków sanitarnych, funkcjonowania oraz kwalifikacji fachowych personelu zatrudnionego przy wyrobie i obrocie tych środków,
— nadzór nad wyrobem i jakością, przechowywaniem i wprowadzeniem do obrotu środków odurzających oraz kontroli dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków,
— kontrolowanie uprawnień do produkcji środków do zwalczania szkodników oraz nadzór nad ich jakością i obrotem,
— kontrolowanie zaopatrzenia w środki farmaceutyczne, odurzające i artykuły sanitarne społecznych zakładów służby zdrowia oraz innych jednostek rozprowadzających leki,
— nadzór nad działalnością Zarządu Aptek Województwa Łódzkiego i podległych placówek oraz koordynowanie nadzoru farmaceutycznego wykonywanego przez Zarząd Aptek Województwa Łódzkiego w zakresie funkcjonalności aptek,
— nadzór nad działalnością aptek otwartych i zakładowych,
— opiniowanie wniosków w zakresie uruchamiania aptek otwartych i zakładowych, opiniowanie planów urządzeń i wyposażenia nowych aptek, oraz decydowanie w sprawach kwalifikacji zatrudnionego w nich personelu.
— opiniowanie i analizowanie wniosków dotyczących zamykania i przemianowywania aptek oraz zmiany godzin pracy w aptekach,
— sprawy kandydatów na stanowiska kierowników aptek,
— zwalczanie nielegalnego handlu lekami i nadużyć w tym zakresie,
— pobieranie prób w terenie i kierowanie ich do analiz.

§ 8.

1. Do zakresu działania Oddziału Opieki Społecznej należą sprawy:
 — ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji działalności i wyposażenia bezpośrednio podległych zakładów pomocy społecznej,
 — przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej bezpośrednio podległych,
 — sprawowanie nadzoru nad działalnością bezpośrednio podległych państwowych zakładów specjalnych dla dorosłych i dzieci,
 — sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w odniesieniu do państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
 — kierowanie kandydatów do zakładów pomocy społecznej,
 — prowadzenie instruktażu i szkolenie pracowników wydziałów zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
 — przeciwdziałanie w skali wojewódzkiej — w zakresie zadań resortu — prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
 — przygotowanie wniosków w zakresie potrzeb i rozdziału środków finansowych dotyczących pomocy pozazakładowej oraz sprawowanie nadzoru w tych sprawach,
 — opracowanie wytycznych i organizowanie pomocy społecznej pozazakładowej oraz inicjowanie rozwoju różnych form tej pomocy,
 — nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej, współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej.
2. Oddział Opieki Społecznej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
 1) Referat pomocy zakładowej — obejmuje w szczególności sprawy:
  — ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji działalności i wyposażenia bezpośrednio podległych zakładów pomocy społecznej,
  — przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej bezpośrednio podległych,
  — sprawowanie nadzoru nad działalnością bezpośrednio podległych państwowych zakładów specjalnych dla dorosłych i dzieci,
  — sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w odniesieniu do państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
  — kierowanie kandydatów do zakładów pomocy społecznej,
  — prowadzenie instruktażu i szkolenie pracowników wydziałów zdrowia i opieki społecznej oraz podległych zakładów pomocy społecznej w odniesieniu do zagadnień pomocy społecznej zakładowej.
 2) Referat pomocy pozazakładowej — obejmuje w szczególności sprawy:
  — przygotowanie wniosków w zakresie potrzeb i rozdziału środków finansowych dotyczących pomocy pozazakładowej oraz sprawowanie nadzoru w tych sprawach,
  — opracowywanie wytycznych i organizowanie pomocy społecznej pozazakładowej oraz inicjowanie różnych form tej pomocy,
  — przeciwdziałanie w skali wojewódzkiej — w zakresie zadań resortu — prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
  — sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w odniesieniu do zagadnień wszelkich form pomocy pozazakładowej,
  — prowadzenie instruktażu i szkolenie pracowników wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia w odniesieniu do zagadnień pomocy pozazakładowej.
  — instruowanie i nadzorowanie działalności opiekunów społecznych.

§ 9.

Do zakresu działania Oddziału Rehabilitacji Inwalidów należą sprawy:
1) w zakresie rehabilitacji zawodowej inwalidów:
 — współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w sprawach przysposobienia do pracy i zatrudnienia inwalidów,
 — współdziałanie z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia w zakresie wskazań dotyczących pracy inwalidów,
 — współdziałanie ze społecznymi zakładami służby zdrowia w zakresie leczniczej rehabilitacji inwalidów,
 — udzielanie pomocy i współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi (pracy i inwalidzkimi) o zasięgu przekraczającym obszar powiatu w zakresie rozwoju sieci spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach zawodowej rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
 — analiza stanu zatrudnienia i organizacji stanowisk pracy dla inwalidów,
 — instruktaż i nadzór nad podległymi jednostkami w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów oraz realizacji świadczeń przysługujących inwalidom,

— instruktaż i nadzór nad zakładami szkolenia inwalidów oraz internatami dla inwalidów,
— udzielanie pomocy i nadzór nad terenowymi organizacjami inwalidzkimi o zasięgu przekraczającym obszar powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się zawodową rehabilitacją inwalidów,

2) w zakresie zaopatrzenia ludności w przedmioty ortopedyczne:
— wydawanie decyzji o potrzebie zastosowania, rodzaju i przyznaniu przedmiotów ortopedycznych,
— ocena jakości i przydatności wykonywanych przedmiotów ortopedycznych,
— prowadzenia badań nad przydatnością stosowania przedmiotów ortopedycznych,
— współpraca z klinikami i poradniami ortopedycznymi w zakresie zaopatrywania ludności w przedmioty ortopedyczne,
— prowadzenie spraw nauczania posługiwania się przedmiotami ortopedycznymi oraz spraw gimnastyki usprawniającej.

§ 10.

Do zakresu działania Oddziału do Spraw Nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy należą sprawy:
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i instruktażu fachowego w tym zakresie,
— analizowanie stanu absencji chorobowej i struktury zachorowalności, ustalanie źródeł i przyczyn wzrostu,
— opracowywanie wytycznych oraz nadzór w sprawach przeciwdziałania wzrostowi i istnieniu absencji nieuzasadnionej,
— kontrolowanie działalności lekarzy i komisji lekarskich orzekających o czasowej niezdolności do pracy oraz opracowywanie zarządzeń w tym zakresie,
— prowadzenie dochodzeń w sprawach nieuzasadnionej absencji w stosunku do pracowników służby zdrowia,
— współdziałanie z Z.U.S-em, związkami zawodowymi i administracją zakładów w zakresie zwalczania nadużyć związanych z nieuzasadnionymi zwolnieniami lekarskimi.

§ 11.

1. Do zakresu działania Oddziału Statystyki Medycznej należą sprawy:
— zbieranie i opracowywanie materiałów wewnętrznej statystyki medycznej i jednostkowych dokumentów statystycznych,
— opracowywanie sprawozdawczości z wykonywania planu gospodarczego oraz nadzór i instruktaż nad jednostkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie prac statystyczno-sprawozdawczych,
— nadzór nad jednolitością metod pracy i informacji statystycznych w województwie, kompletnością, terminowością i wiarygodnością materiałów statystycznych,
— koordynowanie prac statystyczno-sprawozdawczych prowadzonych przez wydziały zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia i jednostki podległe, oraz zaopatrywanie tych jednostek w druki sprawozdawcze,
— analiza stanu zdrowotnego ludności, rozmieszczenie zakładów służby zdrowia i ich działalności oraz statystyki przyczyn zgonów,
— kontrola zapisów na kartach zgonów i symbolizacji przyczyn zgonów w dokumentach statystycznych, oraz nadzór nad prawidłowym wypełnianiem tych kart przez personel służby zdrowia,
— wydawanie biuletynów, publikacji statystycznych i opracowywanie danych demograficznych przy współudziale Wydziału Statystyki Prezydium W.R.N.,
— organizowanie i prowadzenie szkolenia pracowników zatrudnionych w komórkach statystyki medycznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia.

2. Oddział Statystyki Medycznej dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Referat statystyki lecznictwa otwartego i zamkniętego — obejmuje w szczególności sprawy:
— zbieranie okresowych sprawozdań statystycznych w zakresie szpitali, sanatoriów, prewentoriów, domów małych dzieci, domu matki i dziecka, żłobków, stacji pogotowia ratunkowego, ośrodków zdrowia, przychodni, zakładów leczniczo-zapobiegawczych, izb porodowych, izb chorych, punktów położniczych, szczepień przeciwgruźliczych, zakładów opieki społecznej itd.,
— wstępne analizowanie sprawozdań i opracowywanie wojewódzkich sprawozdań zbiorczych,
— opracowywanie i analizowanie wskaźników jakościowych przy udziale komórek merytorycznych,
— inspekcji, szkolenia i instruktażu w zakresie sprawozdawczości,
— opracowywanie kart statystycznych szpitalnych.

2) Stanowisko pracy do spraw absencji chorobowej, zatrudnienia i funduszu płac — obejmuje w szczególności sprawy:
— zbieranie i analizy wstępne materiałów sprawozdawczych oraz opracowywanie sprawozdań zbiorczych,
— sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
— analiza wykonania planu na odcinku zatrudnienia i funduszu płac,
— inspekcje i instruktaż jednostek służby zdrowia i opieki społecznej,
— prowadzenie magazynu druków statystycznych.

§ 12.

1. Do zakresu działania Oddziału Planowania, Budżetu i Rachunkowości należą sprawy:
— uzgadnianie i ustalanie wskaźników rozwojowych i wytycznych do projektów planów rocznych, wieloletnich i perspektywicznych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw podległych wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz nadzór i instruktaż w tym zakresie dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— opracowywanie projektów wojewódzkich planów gospodarczych, planów finansowych oraz preliminarzy budżetowych,
— analizy i opiniowanie projektów planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych oraz nadzór, instruktaż i koordynacja prac w tym zakresie i sporządzanie zestawień zbiorczych
— analizowanie sprawozdawczości z wykonania planu gospodarczego, budżetu, planu finansowego przedsiębiorstw oraz analiza kosztów,
— organizacji i nadzoru nad księgowością jednostek wojewódzkich (budżetowych i przedsiębiorstw), wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej i rewizji dokumentów,
— instruktaż, nadzór i koordynacja prac w zakresie planu gospodarczego, planu finansowego przedsiębiorstw budżetu w odniesieniu do jednostek bezpośrednio podległych oraz do wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych stopnia niższego,
— uruchamianie kredytów i wykonywanie budżetów wojewódzkich w części dotyczącej resortu zdrowia i opieki społecznej,
— analizy ekonomicznej sprawozdań finansowych i opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych,
— prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziałów zdrowia i opieki społecznej i jednostek niesamodzielnych (budżetu wojewódzkiego) i rachunkowości inwestycyjnej.

2. Oddział Planowania, Budżetu i Rachunkowości dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) stanowisko pracy główny księgowy — w szczególności obejmuje sprawy:
— czuwanie nad prawidłowością gospodarki kredytami budżetowymi wydziału zdrowia i opieki społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

— nadzorowanie nad realizowaniem planowanych dochodów budżetowych w Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— organizowanie i prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej, organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów oraz przestrzeganie ustalonych zasad i wzorów dokumentacji księgowej,
— kierowanie prawidłowym księgowaniem środków budżetowych i poza budżetowych, środków specjalnych,
— czuwanie i współdziałanie nad przeprowadzaniem inwentaryzacji środków materialnych,
— czuwanie nad terminowym i prawidłowym sporządzaniem i składaniem sprawozdań i ich analiza,
— instruowanie i szkolenie wewnętrznego personelu rachunkowego,
— czuwanie nad należytym przechowywaniem i zabezpieczeniem ksiąg i dokumentów,
— kontrola prawidłowego wydatkowania funduszu płac przez przestrzeganie ustalonych etatów i stawek w Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— kontrola terminowego rozliczenia zaliczek budżetowych i regulowania zobowiązań,
— instruowanie i szkolenie personelu rachunkowego podporządkowanych jednostek budżetowych,
— nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rachunkowości i sprawozdawczości finansowej przez podporządkowanie jednostki.

2) Referat planowania obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie wskaźników rozwojowych do projektu planów gospodarczych dla jednostek szczebla wojewódzkiego i wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
— analizowanie projektów planów powiatowych i sprawozdań z ich wykonania,
— opracowywanie zbiorczego planu gospodarczego oraz planu zatrudnienia, bilansu kadr fachowych i planu etatów,
— synchronizowanie projektu planu gospodarczego z projektem planu inwestycyjnego i planami finansowymi,
— analizowanie wykonania planu gospodarczego wg poszczególnych powiatów i zbiorczego planu wojewódzkiego,
— kontroli i instruktażu.

3) Referat Budżetowy obejmuje w szczególności sprawy:
— opracowywanie wniosków do preliminarzy budżetowych dla jednostek szczebla wojewódzkiego Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— opracowywanie preliminarzy zbiorczych, zatwierdzanie budżetów jednostek bezpośrednio podległych,
— otwieranie kredytów i środków finansowych dla jednostek szczebla wojewódzkiego i przeprowadzanie zmian w otwartych kredytach,
— opracowywanie wniosków na dodatkowe kredyty,
— prowadzenie ewidencji kredytów dla jednostek podległych szczebla wojewódzkiego,
— analizowanie pod względem merytorycznym sprawozdań budżetowych,
— inspekcji, nadzoru i instruktażu nad pracą komórek budżetowych w jednostkach podległych.

4) Referat Księgowości i Sprawozdawczości obejmuje w szczególności sprawy:
— prowadzenie rachunkowości budżetowej i materiałowej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i nie samodzielnych jednostek budżetowych,
— prowadzenie rachunkowości i budżetu centralnego,
— prowadzenie rachunkowości inwestycyjnej,
— sporządzanie i likwidacja list płac, rozliczeń z delegacji, podatków i składek ubezpieczeniowych,
— prowadzenie kasy podręcznej,
— sporządzanie zapotrzebowań na wypłaty,
— sporządzanie okresowych sprawozdań i zamknięć finansowo-księgowych,
— analizowanie pod względem formalno rachunkowym sprawozdań Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i jednostek podległych,
— sporządzanie zbiorczych sprawozdań o obrotach na rachunku bieżącym, o dochodach budżetowych, o wydatkach i wskaźnikach budżetowych.

5) Referat Nadzoru i organizacji rachunkowości — obejmuje w szczególności sprawy:
— kontrolowanie rachunkowości jednostek szczebla wojewódzkiego i powiatowego z uwzględnieniem jednostek na rozrachunku gospodarczym,
— wydawanie zarządzeń pokontrolnych po przeprowadzonych kontrolach własnych i obcych oraz kontrowanie ich wykonania,
— opracowywanie wytycznych w zakresie działalności komórek rachunkowości i szkolenie ich pracowników,
— przyjmowanie i zatwierdzanie bilansów oraz sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstw i udział w uzgadnianiu zamknięć i bilansów jednostek budżetu terenowego.

6) Stanowisko pracy do spraw jednostek na rozrachunku gospodarczym — obejmuje w szczególności sprawy:
— ustalanie wytycznych do planów gospodarczo-finansowych,
— analizowanie i korekta planów dla jednostek na rozrachunku gospodarczym,
— analizowanie i zatwierdzanie kwartalnych planów gospodarczo-finansowych,
— kontrolowanie i nadzór nad wykonaniem planów gospodarczo-finansowych,
— opiniowanie wniosków dotyczących przyznawania premii pracownikom jednostek będących na rozrachunku gospodarczym,
— opracowywanie zbiorczych planów otwarcia kredytów.

§ 13.

Do zakresu działania Oddziału Inwestycji należą sprawy:
— planowania inwestycji i remontów,
— opracowywanie dokumentacji prawnych i projektowo-kosztorysowych,
— nadzoru i kontroli wykonywania inwestycji i remontów oraz sprawozdawczości inwestycji, a w szczególności:

1) w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów:
— opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich (inwestycje scentralizowane i zdecentralizowane — budowlane),
— opracowywanie wytycznych do planów remontów kapitalnych oraz kontrola wykonania remontów,
— sporządzanie planu rozdziału robót,
— opracowywanie wniosków poślizgu rzeczowego i dotyczących zmian planu w zakresie rzeczowym i finansowym,
— prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej i remontowej.

2) w zakresie wykonawstwa inwestycji:
— przygotowywanie materiałów i dokumentacji projektowo-kosztorysowych,
— opracowywanie założeń projektowych,
— udział w posiedzeniach K.O.P.I.,
— kontrola wykonawstwa inwestycji budowlanych,
— udział w ocenie i odbiorze obiektów budowlanych,
— instruktaż i kontrola inwestorów bezpośrednich,
— współdziałanie w zaopatrzeniu wyposażenia inwestycyjnego.

§ 14.

Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia należą sprawy:
— opracowywanie projektu zbiorczego wojewódzkiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny, inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze, nadzór nad realizacją tego

planu, opiniowanie analogicznych planów w powiatach i instruktaż w zakresie gospodarki materiałowej,
— kontrola realizacji dostaw z puli różnych odbiorców,
— nadzór i kontrola gospodarstw pomocniczych prowadzonych przez jednostki zdrowia i opieki społecznej, a w szczególności:

1) w zakresie zaopatrzenia gospodarczego, inwestycyjnego i medycznego:
— opracowywanie wytycznych dla jednostek służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie zaopatrzenia gospodarczego i inwestycyjnego,
— opracowywanie zbiorczych planów zaopatrzenia oraz opracowywanie rozdzielników na niektóre materiały reglamentowane,
— analizowanie zapotrzebowań na sprzęt medyczny i ustalanie zasad podziału,
— nadzorowanie nad realizacją zaopatrzenia w sprzęt gospodarczy inwestycyjny i medyczny,
— opracowywanie sprawozdań z realizacji planu inwestycyjnego,
— prowadzenie zaopatrzenia na druki nie rozdzielane centralnie (w tym druki L-4) oraz ich rozdział,

2) w zakresie gospodarki materiałowej i gospodarstw rolnych:
— nadzorowanie gospodarki materiałowej i magazynowej w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej oraz w przedsiębiorstwach nadzorowanych przez wydziały zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— upłynnianie remanentów w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,
— nadzorowanie nad gospodarką aparatury rentgenowskiej w zakładach służby zdrowia oraz prowadzenie ewidencji tej aparatury,
— współpraca z bazą konserwatorską,
— opracowywanie wytycznych dla poszczególnych gospodarstw rolnych w zakresie planów pomocniczych, produkcji roślinnej i zwierzęcej, planów zatrudnienia i finansowych,
— sporządzania wojewódzkich zbiorczych planów gospodarczych, zaopatrywanie gospodarstw w pasze treściwe, tuczu przyzakładowego i kontroli nad tuczarniami,
— ewidencja pomocniczych gospodarstw rolnych,
— sporządzanie wojewódzkich sprawozdań zbiorczych z wykonania planów gospodarczych (rzeczowych),
— opracowanie rozdzielników rocznych na każdą dostawę darów,
— przyjmowanie i rozdział darów,
— nadzór nad właściwym zużywaniem darów,
— prowadzenie rozliczeń z podległymi jednostkami i rozliczeń dostaw z organizacjami dostarczającymi dary

§ 15.

1. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego należą sprawy:
— udzielanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji oraz instruktaż i nadzór nad podległymi jednostkami w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
— prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór nad jednostkami podległymi,
— ewidencja obiektów użytkowanych przez jednostki organizacyjne służby zdrowia i opieki społecznej,
— załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z udzielaniem pracownikom resortu służby zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
— prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna wydziału,
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych i wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,

2. Oddział Organizacyjno-Administracyjny dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) referat administracyjny obejmuje w szczególności sprawy:
— ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych i pracowniczych personelu fachowego,
— ubezpieczeń rzeczowych,
— bezpieczeństwa i higieny pracy,
— opracowywanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji,
— zaopatrzenie wydziału w materiały biurowe i gospodarcze,
— utrzymywanie czystości pomieszczeń,
— inwentaryzacja sprzętu wydziału,
— prowadzenie kasy podręcznej na wydatki pocztowe,
— ewidencja i rozdział poczty o specjalnym znaczeniu,
— rejestracja skarg i zażaleń,
— wykonywanie czynności związanych z pisaniem pism i powielaniem,
— prowadzenie podręcznych magazynów wydziału,
— wykonywanie czynności sekretariatu wydziału,
— rejestracja i rozdział poczty wpływającej do wydziału i wychodzącej, odbioru przesyłek pocztowych oraz ekspedycji poczty i inne czynności kancelaryjne zlecone przez kierownika oddziału.

2) Stanowisko pracy do spraw organizacyjnych obejmuje w szczególności sprawy:
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek bezpośrednio podległych i wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
— opracowywanie planów pracy wydziału i sprawozdań z ich wykonania,
— analiza uchwał prezydiów powiatowych rad narodowych i miejskich rad narodowych dot. zakresu działania wydziału oraz opracowywanie wniosków w przedmiocie ich uchylania,
— sporządzanie sprawozdań z uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i wniosków komisji na podstawie merytorycznej oceny właściwych komórek, interpelacji itp.,
— opracowywanie planu etatów dla wydziału,
— nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny organizacyjnej i etatowej oraz kontrola w wydziałach zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych i w innych większych jednostkach resortu służby zdrowia (szpitale, sanatoria, przychodnie obwodowe itp.),
— protokółowanie posiedzeń kolegium, opracowywanie uchwał oraz czuwanie nad ich wykonaniem.

3) Stanowisko pracy do spraw obsługi prawnej i zastępstwa sądowego obejmuje w szczególności sprawy:
— prowadzenie przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi spraw, których jedną ze strony jest wydział zdrowia i opieki społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— prowadzenie przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi spraw, których jedną ze stron są wydziały zdrowia prezydiów powiatowych — miejskich rad narodowych,
— opracowywanie pozwów, wniosków, rewizji, odwołań i innych pism procesowych w związku z prowadzonymi sprawami,
— opracowywanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych w sprawach dotyczących zakresu działania wydziału i podległych jednostek organizacyjnych,
— branie udziału w opracowywaniu aktów prawnych.

§ 16.

1. Do zakresu działania Oddziału Kadr należą sprawy:
— prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego szczególnymi przepisami) jednostek podległych,
— prowadzenie spraw rejestracji, rozmieszczenia i uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
— zwalczanie nielegalnej praktyki zawodowej w służbie zdrowia,

— prowadzenie spraw z zakresu odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia,
— prowadzenie spraw dokształcania pracowników administracji i obsługi wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
— załatwianie spraw socjalnych.

2. Oddział Kadr dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Referat spraw osobowych, ewidencji i spraw socjalnych obejmuje w szczególności sprawy:
— przygotowywanie materiałów dotyczących przyjmowania, zwalniania i przenoszenia pracowników objętych nomenklaturą,
— opracowywanie projektów i wytycznych w zakresie polityki kadrowej w placówkach służby zdrowia i instruktaż w tym zakresie oraz zbieranie ocen bieżącej pracy kadr terenowych objętych nomenklaturą,
— interpretowanie przepisów uposażeniowych i dot. kontroli płac,
— nadzór nad przestrzeganiem regulaminów pracy, przepisów o dyscyplinie pracy, przepisów uposażeniowych i etatowych,
— opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń, nagród, awansów, zaszeregowań itp.,
— prowadzenie dokumentacji personalnej dotyczącej pracowników objętych nomenklaturą oraz dokumentacji wynikającej z rejestracji kadr,
— prowadzenie sprawozdawczości kadrowej,
— opracowywanie planu urządzeń socjalnych i ich preliminarzy budżetowych,
— opracowywanie wytycznych dotyczących działalności komórek socjalnych w terenie,
— wydawanie dokumentów i zaświadczeń,

2) stanowisko pracy do spraw zawodów leczniczych — obejmuje w szczególności sprawy:
— rejestracji kadr podstawowych służby zdrowia i wydawanie uprawnień,
— opiniowanie spraw wykroczeń fachowych pracowników i kierowanie ich do Okręgowej Komisji Kontroli Zawodowej,
— zwalczanie znachorstwa,
— wykorzystanie i racjonalne rozmieszczanie kadr fachowych,
— wykonywanie czynności związanych z doszkalaniem i nadawaniem stopni specjalizacyjnych.

§ 17.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw stomatologii należą w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w sprawie rozwoju i organizacji placówek stomatologicznych, w tym placówek lecznictwa dziecięcego,
— koordynowanie działalności, kontrola i instruktaż placówek podległych,
— opracowywanie wytycznych w zakresie wyposażenia zakładów i poradni oraz opiniowanie planów zaopatrzenia i planów inwestycyjnych w tym zakresie,
— sprawowanie nadzoru nad protezowniami dentystycznymi oraz ruchomymi ambulansami dentystycznymi,
— kontrolowanie przydatności protez,
— analizowanie sprawozdań z działalności protezowni i poradni lekarsko-dentystycznych,
— opracowywanie wytycznych w sprawach akcji profilaktycznych i propagandowych w zakresie zagadnień stomatologicznych,
— organizowanie i prowadzenie szkolenia fachowego dla lekarzy dentystów i techników dentystycznych,
— przedkładanie wniosków, opiniowanie projektów i analiz wykonania planów gospodarczych i budżetów w zakresie stomatologii,
— współpraca z Wydziałem Stomatologicznym Akademii Medycznej w Łodzi.

§ 18.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw pomocy doraźnej należą w szczególności sprawy:
— opracowywanie wytycznych w zakresie organizacji pomocy doraźnej,
— organizowanie pomocy doraźnej w przypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.,
— opracowywanie wytycznych i kierowanie w zakresie spraw związanych z profilaktyką przeciwwypadkową,
— opracowywanie wniosków dotyczących potrzeb rozmieszczenia i wykorzystania taboru sanitarnego,
— kontroli i instruktażu pomocy doraźnej,
— przedkładanie wniosków i opiniowanie projektów planów gospodarczych i budżetów oraz dokonywanie analiz z wykonania planu gospodarczego.

§ 19.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw średniego szkolnictwa medycznego należą w szczególności sprawy:
— organizowanie średnich szkół medycznych oraz nadzór nad działalnością Szkoły Położnych w Pabianicach oraz techników pielęgniarskich w Kutnie, Piotrkowie i Łowiczu,
— nadzoru pedagogicznego nad średnimi szkołami medycznymi,
— organizowanie akcji rekrutacyjnej kandydatów do szkół, udział w komisjach rekrutacyjno-kwalifikacyjnych, stypendialnych, egzaminacyjnych, dyplomowych oraz w posiedzeniach plenarnych rad pedagogicznych,
— organizowanie baz szkolenia praktycznego uczniów średnich szkół medycznych oraz nadzór w tym zakresie,
— organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminów państwowych,
— organizowanie konferencji nauczycielstwa średnich szkół medycznych,
— udziału w ustalaniu planu gospodarczego i budżetu szkół medycznych,
— nadzoru nad ośrodkami szkolenia Polskiego Czerwonego Krzyża.

§ 20.

Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw TOPL i wojskowych należą w szczególności sprawy, przewidziane obowiązującymi zarządzeniami i instrukcjami w tym zakresie oraz sprawy ochrony p/pożarowej w podległych jednostkach służby zdrowia.

§ 21.

1. Do zakresu działania wojewódzkiego inspektora walki z gruźlicą należą w szczególności sprawy:
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów p/gruźliczych o zasięgu województwa jak: Sanatorium p/gruźlicze w Tuszynku, we Włodzimierzowie, Gidlach, Sanatorium Dziecięce w Hucie Dłutowskiej, Prewentorium w Rafałówce i Nowym Mieście,
— kontroli i instruktażu wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych w zakresie zapobiegania i leczenia gruźlicy oraz udzielanie wytycznych w tym przedmiocie,
— inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach akcji profilaktycznych w zakresie zwalczania gruźlicy,
— analiza stanu epidemiologicznego gruźlicy,
— nadzór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
— podnoszenie kwalifikacji personelu działalności podstawowej i opiniowanie wniosków w sprawie rozmieszczenia i wykorzystania,
— opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego i budżetu w zakresie walki z gruźlicą i analizowanie wykonywania planów gospodarczych,
— współpraca ze specjalistą wojewódzkim i innymi placówkami służby zdrowia,
— współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy,
— wydawanie decyzji i opinii w sprawach uprawnień do świadczeń.

2. Wojewódzki inspektor walki z gruźlicą wykonuje swe zadania przy pomocy aparatu Wojewódzkiej Przychodni P/gruźliczej, której jest dyrektorem.

§ 22.

1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Inspektora Transportu Sanitarnego należy:
   — organizowanie transportu sanitarnego dla potrzeb podległych jednostek oraz prowadzenie kontroli eksploatacji, konserwacji i remontów pojazdów mechanicznych wszystkich jednostek resortu służby zdrowia i opieki społecznej na terenie województwa.
2. Wojewódzki inspektor transportu sanitarnego wykonuje swe zadania przy pomocy aparatu Wojewódzkiej Kolumny Transportu Sanitarnego.

§ 23.

1. Przy Wydziale Zdrowia działa kolegium jako organ opiniodawczy i doradczy.
2. Do zakresu działania kolegium należy analizowanie i omawianie najważniejszych spraw fachowych, lecznictwa otwartego, zamkniętego, opieki nad matką i dzieckiem, sanitarno-epidemiologicznych, gruźlicy i innych specjalności oraz działania profilaktycznego, spraw organizacyjnych, gospodarczych, transportu, szkolenia i kadr oraz przedstawianie w tych sprawach wniosków.
3. W skład kolegium wchodzą:
   1) Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
   2) Z-cy Kierownika Wydziału,
   3) Kierownicy oddziałów i kierownicy samodzielnych jednostek równorzędnych.

   Przewodniczącym kolegium jest kierownik wydziału zdrowia i opieki społecznej.

   W posiedzeniach kolegium — w zależności od tematyki obrad — oprócz w/w osób uczestniczyć mogą: przedstawiciel Związku Zawodowego Prac. Służby Zdrowia, specjaliści wojewódzcy, przedstawiciele administracji służby zdrowia stopnia powiatowego i miejskiego, instytutów naukowych oraz przedstawiciele innych organizacji i instytucji lub urzędów.

   Kolegium działa w oparciu o uchwalony roczny plan pracy, a w razie potrzeby kolegium odbywa posiedzenie nadzwyczajne. Kolegium zwołuje kierownik wydziału z własnej inicjatywy, lub na wniosek dwóch członków kolegium.

§ 24.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Wydziału Zdrowia — „Zd".

§ 25.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Poz. 23

ZARZĄDZENIE

Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 6.IX.1960 r. w sprawie jesiennej wybiórczej i powszechnej akcji odszczurzania na terenie województwa łódzkiego.

Wydział Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narododowej w Łodzi, działając na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 lipca 1951 r. w sprawie utrzymania porządku i czystości w nieruchomościach (Dz. U. nr 40, poz. 306) oraz w związku z okólnikiem Ministra Zdrowia z dnia 5 maja 1959 r. w sprawie powszechnego odszczurzania (Dz. Urz. Min. Zdrowia nr 10 poz. 78) zarządza przeprowadzenie przymusowej akcji odszczurzania na terenie województwa łódzkiego.

§ 1.

Akcja przymusowego odszczurzania przeprowadzona zostanie przez wyłożenie trutki na terenie powiatów: wieluńskiego, wieruszowskiego, pajęczańskiego, radomszczańskiego, piotrkowskiego, bełchatowskiego, łaskiego, sieradzkiego oraz miast: Piotrkowa Tryb., Tomaszowa Maz., Zduńskiej Woli w dniach od 17.X. do 31.X.1960 r. oraz na terenie powiatów: łódzkiego, łowickiego, skierniewickiego, rawskiego, brzezińskiego, kutnowskiego, łęczyckiego, poddębickiego, i miast: Pabianic, Zgierza — w dniach od 1.XI. do 20.XI.1960 r.

§ 2.

Wybiórczemu odszczurzaniu podlegają na terenie województwa łódzkiego nieruchomości użytkowe i mieszkalne, zakłady przemysłowe i handlowe, sklepy, magazyny i inne obiekty, stanowiące własność państwową, spółdzielczą lub prywatną, które zostały wytypowane przez właściwe powiatowe (miejskie) Stacje Sanitarno-Epidemiologiczne oraz przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Łodzi.

O wytypowaniu do akcji wybiórczego odszczurzania i umieszczeniu na wykazach, właściciele i użytkownicy tych obiektów powiadomieni zostaną przez Łódzkie Przedsiębiorstwo Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Łodzi, ul. Piotrkowska nr 238, który przeprowadzi akcję odszczurzania własnymi kolumnami i przy użyciu własnych środków gryzoniobójczych odpłatnie wg cen ustalonych przez Min. Zdrowia.

§ 3.

Koszt akcji wybiórczej w obiektach wymienionych w § 2 wyniesie:

a) obiekty o powierzchni do 50 m² ryczałt zł 20.—

b) za każdy następny m² powierzchni zabudowanej ryczałt zł 0,27

§ 4.

W toku akcji wybiórczego odszczurzania należy stosować się do zaleceń kierowników ekip deratyzacyjnych, mających na celu bezpieczeństwo ludzi i inwentarza.

§ 5.

Powszechne odszczurzanie obiektów, które nie zostaną wytypowane przez właściwe stacje sanitarno-epidemiologiczne, dla przeprowadzenia odszczurzania przez Łódzkie Przedsiębiorstwo Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Łodzi przeprowadzą we własnym zakresie właściciele, zarządcy lub użytkownicy obiektów, podlegających odszczurzaniu, względnie osoby prawo ich reprezentujące.

§ 6.

Akcja powszechnego odszczurzania przeprowadzona zostanie przy użyciu trutki „Kumader".

§ 7.

Osoby, które zobowiązane są do przeprowadzenia akcji powszechnego odszczurzania, zaopatrzą się w trutkę w terminie do dnia 10.X.1960 r. zgodnie z niżej podanymi normami:

a) lokale mieszkalne na każde 100 m² powierzchni — 1 porcja trutki à 250 g,

b) place zabudowane na każde 100 m² powierzchni — 1 porcja trutki à 250 g,

c) place niezabudowane na każde rozpoczęte 500 m² pow. — 1 porcja trutki à 250 g,

d) sklepy, zakłady handlowe, lokale użytkowe itp. na każde 100 m² powierzchni zajmowanego lokalu — 1 porcja trutki à 250 g.

§ 8.

Rozprowadzeniem trutki zajmie się handel uspołeczniony: na terenie miast wytypowane sklepy MHD i PSS, na terenie wiejskim sklepy GS „Samopomoc Chłopska".

§ 9.

Koszty związane z nabyciem trutki ponoszą: w domach mieszkalnych proporcjonalnie wszyscy lokatorzy, w pozostałych obiektach użytkownicy tych obiektów. Administracje domów doliczą wydatkowane na trutkę kwoty do świadczeń i pobiorą je następnie od lokatorów.

§ 10.

Obiekty podlegające odszczurzaniu winny być uporządkowane i doprowadzone do właściwego stanu sanitarnego.

§ 11.

Nabytą trutkę należy wyłożyć wg załączonego do niej pouczenia w ustalonym terminie w miejscach pojawiania się szczurów, a szczególnie w pobliżu śmietników, w komórkach, piwnicach, na strychach, w ustępach, w budynkach gospodarczych itp. Wyłożonych porcji trutek nie należy dotykać i przenosić z miejsca na miejsce, a miejsca wyłożenia trutki zabezpieczyć odpowiednio, aby uniknąć zatruć ludzi oraz zwierząt domowych.

§ 12.

Nie podlegają wybiórczemu i powszechnemu odszczurzaniu w terminie określonym w § 1 niniejszego zarządzenia zakłady i przedsiębiorstwa, na których terenie przeprowadza na podstawie umów stałą akcję odszczurzania Łódzkie Przedsiębiorstwo Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Łodzi.

§ 13.

Nadzór i kontrolę nad wykonaniem tego zarządzenia przeprowadzą wydziały zdrowia prezydiów powiatowych (miejskich — miast stanowiących powiaty) rad narodowych, Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Łodzi wraz z aparatem powiatowych i miejskich stacji sanitarno-epidemiologicznych w województwie łódzkim przy współdziałaniu Łódzkiego Przedsiębiorstwa Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Łodzi oraz organów M.O.

§ 14.

Niestosujący się do przepisów niniejszego zarządzenia podlegają na podstawie art. 22 z dnia 21 lutego 1935 r o zapobieganiu chorobom zakaźnym i o ich zwalczaniu (Dz. U. nr 27, poz. 198) w związku z art. 8 ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o orzecznictwie karno-administracyjnym (tekst jednolity Dz. U. nr 15, poz. 79 z 1959 r.) karze aresztu do 3 miesięcy lub grzywny do 4.500 zł.

§ 15.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

mgr K. Borczyk

Z-ca Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

Poz. 24

ZARZĄDZENIE

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 12.VII.1960 r. w sprawie zmiany granic obwodów łowieckich nr 39 i 40, położonych na terenie powiatu łęczyckiego oraz obwodu łowieckiego nr 34, położonego na terenie powiatu kutnowskiego.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi, działając na podstawie art. 14 ust. 1 Ustawy z dnia 27 czerwca 1959 roku o hodowli i ochronie zwierząt łownych i prawie łowieckim (Dz. U. nr 36, poz. 226), wprowadza następujące zmiany w granicach obwodów łowieckich nr: 34, 39 i 40.

Obwód łowiecki nr 39 „Goślub" kat. 1 o powierzchni 7964 ha

Granice obwodu: od wschodu szosa Kutno — Piątek od jej skrzyżowania się z drogą Rybie-Łęki do miejscowości Piątek,
— od południa szosa od miejscowości Piątek do jej przecięcia się z drogą ze wsią Gaj do wsi Głupiejew,
— od zachodu droga prowadząca na północ ze wsi Gaj do wsi Czarne Pole, skąd skręca w kierunku północno-zachodnim drogą polną przez łąki w kierunku rzeki Bzury, którą przecina i biegnie dalej po południowej granicy lasu Ględzianówek do drogi, wiodącej od południa do wsi Ględzianówek, skąd drogą przez wieś Ględzianów do wsi Strzegocin,
— od północy drogą ze wsi Strzegocin przez wieś Kuchary — Marcinów — Rybie — Łęki do jej przecięcia się z szosą Kutno — Piątek.

Obwód Łowiecki nr 40 „Węglewice" Kat. I o powierzchni 5949 ha

Granice obwodu — od wschodu droga, prowadząca na północ ze wsi Gaj przez wieś Głupiejew do wsi Czarne Pole, skąd skręca w kierunku północno-zachodnim drogą polną przez łąki w kierunku rzeki Bzury, którą przecina i biegnie dalej po południowej granicy lasu Ględzianówek, następnie przez łąki do drogi wiodącej od południa do wsi Ględzianówek, skąd drogą przez Ględzianów do Strzegocina, a następnie drogą ze Strzegocina przez Julinki do jej styku z torem kolejowym Łęczyca — Kutno we wsi Leszno,
— od zachodu tor kolejowy z Kutna do Łęczycy na odcinku od jego skrzyżowania się z drogą Gajewo — Romartów i tą drogą przez wieś Romartów kol., Kuchary i dalej w linii prostej, przecinając wieś Dobrogosty — Rybitwy na południe do rzeki Bzury, którą przecina i dalej biegnie przez łąki do rozwidlenia dróg Marynki — Zagaj i Witaszewice w kol. Witaszewice, następnie od tego rozwidlenia drogą przez kol. Witaszewice i kol. Orszewice do jej przecięcia się z szosą Łęczyca — Piątek,
— od południa szosa z Łęczycy do Piątku od jej skrzyżowania się z drogą kol. Karsznice — Góra Małgorzaty do wsi Gaj.

Obwód łowiecki nr 34 „Krzyżanów Południe" Kat. II pow. 5127 ha

Granice obwodu: od wschodu od wsi Szewce Owsiane szosą w kierunku południowo-zachodnim do wsi Młogoszyn,
— od południa szosa Piątek — Kutno na odcinku od wsi Młogoszyn do jej skrzyżowania się z drogą Łęki — Rybie następnie tą drogą przez Rybie — Marcinów — Kuchary do wsi Strzegocin,
— od zachodu droga ze Strzegocina przez Julinki — Leszno do jej styku z torem kolejowym Kutno — Łęczyca, po którym załamuje się ku północy do styku z drogą Boża Wola — Leszczynek, następnie drogą Boża Wola — Grabków do jej przecięcia się z szosą Łęczyca — Kutno i po tej szosie do Kutna.
— od północy od m. Kutna w kierunku południowo-wschodnim tor kolejowy, z którego schodzi na drogę Kutno — Sklęczki — Żakowice — Krzyżanów do wsi Szewce Owsiane.

inż. J. Bobrowski

Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

Poz. 25

ZARZĄDZENIE

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 10 lipca 1960 roku w sprawie wyłączenia z obwodu łowieckiego terenów przeznaczonych do hodowli zwierząt domowych.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi, działając na podstawie art. 14, ust. 1 Ustawy z dnia 17 czerwca 1959 roku o hodowli, ochronie zwierzyny łownej i prawie łowieckim (Dz. U. nr 36, poz. 226) wyłącza z obwodu łowieckiego nr 111 „Gośliny",

położonego na terenie powiatu Rawa-Mazowiecka, kompleks stawów rybnych o powierzchni około 66 ha (położonych w trójkącie zawartym między miejscowościami Żurawka-Biała Rawska-Rokrzyca) jako tereny służące do hodowli zwierząt domowych.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 lipca 1960 roku.

inż. J. Bobrowski

Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

Poz. 26

ZARZĄDZENIE

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 10.X.1960 r. w sprawie rejestracji psów.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium W.R.N. w Łodzi, działając na podstawie art. 70 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. nr 77, poz. 673) zarządza co następuje:

§ 1.

Wprowadza się na terenie województwa łódzkiego obowiązek rejestracji i znakowania psów.

§ 2.

1. Rejestracji podlegają wszystkie psy bez względu na rasę i użytkowność za wyjątkiem psów, które nie ukończyły 8 tygodni życia.
2. Obowiązkowi rejestracji podlegają również psy wprowadzane na obszar miasta, gromady, osiedla, jeśli przebywają na tym obszarze (terenie) dłużej niż 14 dni.

§ 3.

1. Rejestrację psów przeprowadzają organy administracji prezydiów gromadzkich i miejskich (miast, nie stanowiących powiatów) rad narodowych oraz rad narodowych osiedli, właściwe ze względu na miejsce zamieszkania właściciela lub posiadacza psa względnie miejsce utrzymania psa.
2. Psy doprowadzane do rejestracji wpisuje się do „Rejestru psów".

§ 4.

Obowiązek doprowadzenia psów do pierwszej rejestracji w terminie określonym przez organ rejestracyjny ciąży na właścicielach lub posiadaczach psów.

§ 5.

1. Właściciel lub posiadacz psa, który nie doprowadził go do rejestracji we właściwym czasie, podlega na podstawie art. 48 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu przymusowym w administracji (Dz. U. nr 36, poz. 342) karze pieniężnej celem przymuszenia.
2. Kara pieniężna celem przymuszenia może być stosowana kilkakrotnie w tym samym lub coraz wyższym wymiarze z tym, że każdorazowy wymiar kary nie może przekraczać sumy 1.500 zł lub 5 dni aresztu na przypadek niemożności zapłacenia kary.
3. Władzą egzekucyjną jest organ prowadzący rejestrację psów.

§ 6.

Właściciel lub posiadacz psa doprowadzanego do rejestracji otrzymuje odpłatnie znaczek rozpoznawczy dla psa umożliwiający ustalenie właściciela lub użytkownika psa.

§ 7.

1. Właściciel lub posiadacz psa odpowiedzialny jest za przestrzeganie, aby pies nosił znaczek rozpoznawczy przymocowany do obroży (szorków).
2. Zgubienie znaczka rozpoznawczego przez psa winien właściciel (posiadacz) psa zgłosić do organu rejestracyjnego, celem dokonania zmian w rejestrze psów oraz wykupienia nowego znaczka rozpoznawczego.

§ 8.

Psy nie doprowadzone do rejestracji i nie posiadające znaczka rozpoznawczego uznane będą za bezpańskie i podlegają wybiciu z urzędu.

§ 9.

Traci moc zarządzenie Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 1 lipca 1960 r. w sprawie rejestracji psów.

J. Warzecha

Z-ca Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej będzie wysyłany po wpłaceniu prenumeraty z góry na rachunek Wydz. Budżetowo-Gospodarczego P W R N w Łodzi, konto nr 908-95-594 Dz. 10. Rozdz. 3 w IV Oddz. Miejskim Narodowego Banku Polskiego w Łodzi, Al. Kościuszki Nr 14

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika wnosić należy w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Adres Administracji:
Adres Redakcji:
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi ul. Ogrodowa 15. Tel. 584-00 wewn. 239

Cena egz. zł 4.50

Prenumerata wynosi:

a) rocznie ze skorowidzem — 18 zł
b) półrocznie bez skorowidza — 10 zł

Rachunków za prenumeratę nie wystawia się

Cena pojedyńczego egz. do 4 stron wynosi 90 gr. Przy większej ilości stron o 30 gr więcej od każdej drukowanej strony. Ogłoszenia zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem**

2621 — ŁDA — 11.10.60 — R-7 — 1.350 à 8 k. — Pap. dziel. kl. V A1/60-80 g